



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

„Usługi restauracyjne dla projektów realizowanych

w ramach PO KL oraz MOPS w Płocku”

PRZETARG NIEOGRANICZONY

**o wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych**

Zamawiający :

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku

ul. Wolskiego 4

09-400 Płock

Tel. 24 364-02-10 faks 24 364-02-13

e-mail: sekretariat@mosplock.eu

www.mosplock.eu

PŁOCK – kwiecień - 2013 rok



SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I

Rozdział I – Nazwa i adres Zamawiającego

Rozdział II – Tryb udzielenia zamówienia

Rozdział III – Opis przedmiotu zamówienia

Rozdział IV – Termin wykonania zamówienia

Rozdział V – Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Rozdział VI – Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział VII – Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Rozdział VIII – Wadium.

Rozdział IX – Termin związania ofertą.

Rozdział X – Opis sposobu przygotowania oferty.

Rozdział XI – Miejsce oraz terminy składania i otwarcia ofert.

Rozdział XII – Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Rozdział XIII – Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Rozdział XIV – Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Rozdział XV – Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział XVI – Postanowienia końcowe.

DZIAŁ II

Opis przedmiotu zamówienia.

DZIAŁ III

Wzór umowy



DZIAŁ I
ROZDZIAŁ I
NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina – Miasto Płock
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Wolskiego 4
09-400 Płock
Tel. 24 364-02-10 faks 24 364-02-13
REGON 004730267 NIP 774-107-20-54
e-mail: sekretariat@mopsplock.eu
godziny pracy: poniedziałek, wtorek, środa – 7.30-15.30, czwartek – 8.30-17.30, piątek – 8.30-15.30.

ROZDZIAŁ II
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, którego wartość wyrażona w złotych nie przekracza równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych –zwanej dalej Pzp (tekst jednolity z 2010 roku, Dz.U. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

INFORMACJE OGÓLNE

1. Zgodnie z art. 39 Pzp Zamawiający - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku zaprasza do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn.: **„Usługi restauracyjne dla projektów realizowanych w ramach PO KL oraz MOPS w Płocku”**.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert częściowych. Zamawiający podzielił zamówienie na III części.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
6. W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający dopuszcza możliwości zatrudnienia podwykonawców. Wykonawca wskazuje w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
8. Wykonawcy mogą **wspólnie** ubiegać się o udzielenie zamówienia.
W przypadku, o którym mowa, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa została wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
9. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione /zastrzeżenie należy dołączyć do oferty/. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp.



ROZDZIAŁ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
55500000-5 Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków,
55520000-1 Usługi dostarczania posiłków,
55320000-9 Usługi podawania posiłków
55321000-6 Usługi przygotowania posiłków
79952000-2 Usługi w zakresie organizacji imprez
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Dział II.

ROZDZIAŁ IV

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:

- a) część I – od dnia podpisania umowy do 31.10.2013r.
- b) część II – od dnia podpisania umowy do 30.11.2013r.
- c) część III – od dnia podpisania umowy do 6.09.2013r.

ROZDZIAŁ V

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. Warunki udziału w postępowaniu.

1.1. O zamówienie publiczne mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia

Część I

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy - w tym okresie, co najmniej: 3 usług polegających na :

- a) 1 usługę polegającą na organizacji konferencji dla minimum 100 osób o wartości nie mniejszej niż 8 000 zł brutto (w ramach jednej umowy), oraz
- b) 1 usługę polegającą na realizacji imprezy plenerowej dla dzieci (typu piknik rodzinny z udziałem dzieci) – dla minimum 150 osób o wartości nie mniejszej niż 17 000 zł brutto (w ramach jednej umowy), oraz
- c) 1 usługę polegającą na realizacji imprezy plenerowej dla minimum 200 osób o wartości nie mniejszej niż 30 000 zł brutto (w ramach jednej umowy).

Część II

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy - w tym okresie, co najmniej: 1 usługę polegającą na zorganizowaniu imprezy plenerowej dla co najmniej 150 osób, o wartości nie mniejszej, niż 12.000 PLN brutto (w ramach jednej umowy).

Część III

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy - w tym okresie, co najmniej: 1 usługę polegającą na zorganizowaniu pikniku dla co najmniej 150 osób, o wartości nie mniejszej, niż 12.000 PLN brutto (w ramach jednej umowy).

- 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

1.2 Wykonawca jest zobowiązany wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.



2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że:

- a)warunek określony w pkt 1.1 ppkt. 2 musi spełniać przynajmniej jeden z Partnerów,
- b)warunek określony w pkt 1.2 musi spełniać każdy Partner.

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w systemie „spełnia - nie spełnia”, na podstawie dokumentów wymienionych w Rozdziale VI.

ROZDZIAŁ VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

I. Do oferty należy załączyć następujące oświadczenia i dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust. 1 Pzp – **Załącznik nr 2 do SIWZ.**

2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w trybie art. 24 ust. 1 Pzp – **Załącznik nr 3 do SIWZ.**

3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.

4. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **Załącznik Nr 4 do SIWZ.**

Dowodem jest poświadczenie, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia – oświadczenie wykonawcy, wraz z uzasadnieniem braku załączenia poświadczenia.

Do dnia 20.02.2014 r. wykonawca w miejsce poświadczeń, o których mowa wyżej może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie można żądać zamawiającego od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226 poz. 1817).

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 2 zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej.

5. Udział innych podmiotów w realizacji zamówienia.

6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

9. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust 1) ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 1 Zamawiający w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów żąda dokumentów dotyczących w szczególności:

- a.zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b.sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c.charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- d.zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.



10. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

11. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt. 3, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

II. Do oferty należy załączyć również:

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty – **Załącznik Nr 1 do SIWZ.**

2. Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów (należy jednak załączyć dokumenty, z których wynikać będzie ciągłość i prawidłowość udzielonych pełnomocnictw – odpisy z właściwego rejestru). Załączone do oferty pełnomocnictwo winno być w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.

3. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – **Załącznik nr 5 do SIWZ.**

4. W przypadku złożenia oferty wspólnej:

– przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych - **lidera** do zaciągania zobowiązań i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego **upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli.**

5. Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej Partnerów wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako jedna oferta, od jednego Wykonawcy i spełniać następujące wymagania:

- każdy z Partnerów oddzielnie musi złożyć dokument wymieniony w Rozdziale VI pkt I.3 w SIWZ,
- oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 pkt 1- 4 Pzp składają wszyscy Partnerzy wspólnie (na jednym formularzu) lub lider w imieniu wszystkich (wówczas należy zaznaczyć, iż oświadczenie składa lider konsorcjum),
- oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24. ust. 1 Pzp składają wszyscy Partnerzy oddzielnie lub lider w imieniu wszystkich na jednym formularzu (wówczas należy zaznaczyć, iż oświadczenie składa lider konsorcjum).

III. Forma dokumentów:

- Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w trybie art. 22 ust. 1 powinno być złożone formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
- Pełnomocnictwa powinny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
- Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
- Pozostałe oświadczenia i dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Dokument, o którym mowa w Rozdziale VI, pkt I. 3 w SIWZ może być złożony w formie dokumentu równoważnego w rozumieniu art. 4 ust. 4aa ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. 2007 Nr 168 poz. 1186 ze zm.).

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości.



ROZDZIAŁ VII
INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ
ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA
OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAŻE WSKAZANIE OSÓB
UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zgodnie z art. 27 Pzp oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Oferta wraz z załącznikami oraz ewentualne uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów muszą być sporządzone w formie pisemnej. Zapytania do SIWZ Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania zapytań do SIWZ w formie elektronicznej.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2.

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia ją na stronie internetowej.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz udostępnia ją na stronie internetowej.

7. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

8. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.

9. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

w zakresie SIWZ:

– **Katarzyna Zientara** – Wolskiego 4, pokój nr 203; tel. (24) 364 02 25 w godz. 7.30- 14.30;
e-mail: katarzyna.zientara@mopslock.eu

ROZDZIAŁ VIII
WADIUM

Zamawiający w niniejszym postępowaniu przetargowym nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX
TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.



ROZDZIAŁ X

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca przedstawia ofertę, której treść musi odpowiadać treści SIWZ.
 2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 Pzp.
 3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
 4. Wszystkie strony oferty, w tym strony wszystkich załączników powinny być kolejno ponumerowane, poczynwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty. Zamawiający dopuszcza nie stawianie numerów na pustych stronach.
 5. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.
 6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być paraflowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
 7. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach.
- Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zamawiającego, na adres podany na wstępie oraz powinna posiadać oznaczenia:

Oferta na: „Usługi restauracyjne dla projektów realizowanych w ramach PO KL oraz MOPS w Płocku”
Nie otwierać przed dniem 10.05.2013 r. do godz.10:15

- Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby Zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.
8. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o złożeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
 9. Wszystkie załączone do oferty kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie musi być opatrzone pieczętką i podpisem osoby upoważnionej, datą i zapisem „za zgodność z oryginałem”.
 10. Zamawiający zwraca się z prośbą o nie załączanie do oferty dokumentów nie wymaganych w SIWZ.

ROZDZIAŁ XI

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie (pokój 25, parter) w siedzibie Zamawiającego – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku, ul. Wolskiego 4 **do dnia 10.05.2013 r do godz. 10:00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.05.2013 r. o godz. 10:15** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku, **pokój 223, II piętro**.
3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu realizacji zawartych w ofertach.
6. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane.



ROZDZIAŁ XII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferowana jest ceną ryczałtową.
2. Cena powinna być wyrażona do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena ofertowa musi uwzględniać opłaty wszystkich świadczeń na rzecz usługodawców, należne podatki.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ XIII

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty następującymi kryteriami: **Cena- 100 %**
Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto.

ROZDZIAŁ XIV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie: nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - została złożona tylko jedna oferta,
 - nie odrzucono żadnej oferty,
 - nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy – Dział III.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania w umowie zmian w niej przewidzianych.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

ROZDZIAŁ XV

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.



ROZDZIAŁ XVI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2010 r, Dz.U. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

Zatwierdzam:

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie w trybie art. 24 ust.1
- Załącznik nr 4 – Wykaz usług
- Załącznik nr 5 - Oświadczenie w trybie art. 26 ust. 2d



Dział II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część I

Zadanie polega na zorganizowaniu imprez/spotkań w ramach działań środowiskowych. W poszczególnych imprezach/spotkaniach udział wezmą uczestnicy projektu systemowego **„Droga do aktywności”** oraz ich otoczenie. W całym opisie godzinę należy rozumieć jako godzinę zegarową, czyli 60 minut.

Szacunkowa wartość zamówienia netto części I – 115 399,00 PLN

Zadanie nr 1 - Zorganizowanie spotkania edukacyjnego „Pierwsza pomoc”. Spotkanie to ma na celu przekazanie elementarnych schematów postępowania w przypadku kontaktu z osobami będącymi w stanie zagrożenia życia oraz podstaw organizacji pierwszej pomocy poprzez podniesienie świadomości społecznej oraz zwiększenie umiejętności w zakresie udzielania pierwszej pomocy. W programie spotkania powinny znaleźć się zagadnienia typu :

1. Podstawy prawne udzielania pierwszej pomocy.
2. Bezpieczeństwo prowadzenia akcji ratunkowej.
3. Łańcuch przeżycia.
4. Ocena stanu przytomności poszkodowanego.
5. Pozycja bezpieczna.
6. Resuscytacja krążeniowo-oddechowa osoby dorosłej.
7. Resuscytacja krążeniowo-oddechowa dziecka.
8. Zadławienia.
9. Postępowanie ratownicze przy krwotokach, złamaniach, amputacjach.
10. Urazy kręgosłupa.
11. Postępowanie ratownicze przy oparzeniach, porażeniu prądem.
12. Omdlenie, napad drgawkowy, ból w klatce piersiowej.
13. Apteczka pierwszej pomocy.
14. Pokazy na fantomie oraz pozorantach.
15. Odpowiedzi na pytania uczestników spotkania.

Usługa polega na **kompleksowym** przeprowadzeniu spotkania o tematyce Pierwszej Pomocy prowadzonego metodami warsztatowymi w oparciu o własne materiały dydaktyczne (opracowane i powielone w ilości ok. 70 sztuk oraz w 1 egzemplarzu dla Zamawiającego).

1. Spotkanie będzie przeprowadzone dla dwóch grup ok. 35 osób, w łącznym wymiarze 7 godzin dla każdej z grup, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym według programu spotkania, stanowiącego załącznik do umowy;

2. Spotkanie będzie zorganizowane w Płocku (w ilości 4 godzin zajęć teoretycznych i 3 godzin zajęć praktycznych).

Przez słowo kompleksowe Zamawiający rozumie:

- zapewnienie odpowiednio wykwalifikowanej kadry trenerskiej;
- zapewnienie sprzętu do ćwiczeń i materiałów zużywalnych dla ok. 70 osób oraz 1 dla obserwatora Zamawiającego w trakcie każdego z 2 spotkań;
- organizację sali – zapewnia Zamawiający;
- zapewnienie materiałów dydaktycznych, niezbędnych do prawidłowego przebiegu spotkań;

W zakresie usługi Wykonawca winien zapewnić na każdym spotkaniu w przerwach :



-
- wybór ciastek bankietowych w papilotkach - 3 rodzaje oraz – 2 rodzaje ciastek kruchych – w ilości 5 szt. ciastek/os.,
 - napoje gorące: kawa rozpuszczalna liofilizowana (3 opakowania po 200g), kawa parzona 100 % Arabika (2 opakowania po 250g), herbata ekspresowa 100 % ze sznureczkiem, (2 opakowania po 100 szt. torebek - 2g każda), herbata owocowa (2 rodzaje do wyboru),
 - dodatki: krojona cytryna, cukier, śmietanka lub mleko – wszystko bez limitu,
 - napoje zimne : woda niegazowana i gazowana (w butelkach) w ilości - 0,5 litra/os.
 - naczynia jednorazowe: filiżanki, kubki termiczne, serwetki, tyłeczki, talerzyki ,
 - przygotowanie stołu bufetowego.

Spotkania dla dwóch grup w ilości ok. 35 osób zaplanowano w okresie od 01.05.2013 r. do 31.05.2013r.

Zadanie nr 2 - Zorganizowanie Edukacyjnego Pikniku Rodzinnego, którego celem jest integracja uczestników i otoczenia w ramach promowania alternatywnych form spędzania wolnego czasu. W programie imprezy muszą znaleźć się m. in.: gry, zabawy, konkursy z nagrodami, robienie biżuterii hand – made, sztafeta rodzin, turniej w piłkarzyki itp.

Wymagania odnośnie imprezy:

Miejsce – wskazane przez Wykonawcę, poza miastem Płock (max 30km od Płocka), atrakcyjne pod względem krajobrazowym i rekreacyjnym, z własnym terenem zielonym i kompleksem rekreacyjno – wypoczynkowym, z własnym zapleczem logistycznym niezbędnym do organizacji imprez plenerowych, integracyjnych itp. Teren musi być ogrodzony, z własnym parkingiem na minimum 20 miejsc parkingowych. Teren musi być zarezerwowany na czas trwania imprezy wyłącznie dla jej uczestników. Na terenie Wykonawca zapewni plac zabaw dla dzieci (tj. zjeżdżalnie, huśtawki, karuzele itp.) – minimalna powierzchnia placu – 240m². Wszystkie elementy wyposażenia placu muszą być sprawne, bezpieczne, sprawdzone przed imprezą, muszą posiadać atest potwierdzający zgodność z polskimi normami PN – EN 1176 i PN – EN 1177.

Termin: czerwiec 2013r. – dowolny dzień roboczy od poniedziałku do piątku, w godzinach od 10⁰⁰ do 15⁰⁰.

Liczba uczestników : 200 osób (Zamawiający nie dopuszcza podziału uczestników na mniejsze grupy celem zorganizowania imprezy w różnych terminach).

Czas trwania : 5 godzin.

W zakresie obsługi technicznej imprezy Wykonawca winien zapewnić:

- Dostęp do źródła prądu na czas trwania pikniku, w celu podłączenia urządzeń rekreacyjnych oraz nagłośnienia.
- Profesjonalne nagłośnienie wraz z okablowaniem, z osobami niezbędnymi do jej obsługi i ustawienia podczas trwania imprezy.
- Transport autokarami dla wszystkich uczestników z Płocka na miejsce imprezy i z powrotem.
- Ubezpieczenie uczestników NNW – Wykonawca dokona ubezpieczenia na podstawie listy sporządzonej przez Zamawiającego i przedstawi kopię polisy ubezpieczeniowej najpóźniej w dniu imprezy. Skutki niedopełnienia tego obowiązku ponosi Wykonawca.
- Opiekę medyczną, tj. karetkę z dwoma ratownikami medycznymi podczas trwania pikniku.
- Ochronę podczas trwania imprezy – minimum 4 pracowników ochrony,
- Osobę prowadzącą, która dokona rozpoczęcia i zakończenia imprezy, będzie nadzorować i koordynować przebieg imprezy oraz przebieg konkursów z nagrodami dla dzieci, zachęcać do udziału w konkursach i zabawach.



- Miejsce oraz osobę, która poprowadzi 2 prelekcje na tematy m.in. : „Rola i znaczenie rodziny naturalnej”, „Efektywna komunikacja z dzieckiem”, „Zasady domowe i planowanie czasu w rodzinie”, „Rodzina jako podstawowe środowisko wychowawcze”, „Sposoby radzenia sobie z problemami wychowawczymi” - (max 30 minut każda) – preferowana osoba z wykształceniem wyższym pedagogicznym lub psychologicznym.
- Zadaszone miejsca siedzące i stoliki dla 200 osób – pod namiotami o poszyciu PCV w kolorze jednobarwnym, nieologowanym, a w przypadku złej pogody – zapewnienie zadaszonej sceny oraz lokalu zastępczego lub namiotu w celu przeprowadzenia konkursów i zabaw dla dzieci oraz pokazu iluzjonistycznego.
- Stół do rejestracji uczestników.
- Minimum 6 koszy na odpady komunalne.
- Sprzątnięcie terenu po imprezie oraz wywiezienie na własny koszt śmieci.
- Minimum 3 toalety/kabiny toaletowe, zaopatrzone w papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, dostęp do bieżącej wody.

W zakresie usługi cateringowej dla 200 osób Wykonawca winien zapewnić przez cały czas trwania imprezy:

- Stoisko z hot – dogami (wraz z osobą do obsługi) – 1 porcja/os., hot-dogi francuskie : bagietki ciepłe z wydrylowanym otworem na parówkę, waga ok. 60 g, o długości 180 – 200 mm, parówki ciepłe : świeże, bezostonkowe, wieprzowo – drobiowe, dodatki : keczup, musztarda, sos czosnkowy, sos majonezowy;
- Stoisko z watą cukrową (wraz z osobą do obsługi) – bez limitu;
- Stoisko z popcornem (wraz z osobą do obsługi) – 1 porcja/os.;
- Obiad dla 200 osób : danie składające się z porcji mięsa (150g/os.), frytek (150g/os.), surówki (100g/os.).
- Deser owocowo – lodowy 1 porcja/os. (150g).
- Napoje zimne w dystrybutorach : woda mineralna niegazowana, 100% sok owocowy w 2 smakach (np. pomarańczowy lub jabłkowy) – napojów zimnych nie może zabraknąć przez cały czas trwania imprezy.
- Bufet kawowy : kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% Arabika, herbata 100 % ekspresowa w torebkach ze sznureczkiem, herbata smakowa do wyboru (2 rodzaje), krojona cytryna, cukier, śmietanka lub mleko – wszystko bez limitu – zapewnienie bufetu kawowego przez cały czas trwania pikniku.
- Obsługę kelnerską podczas trwania imprezy, podawanie obiadu i deseru dla każdej osoby do stolika.
- Jednorazowe kubki, sztućce, talerze lub tacki oraz serwetki – bez limitu.
- Minimum 2 stanowiska wydawania napojów.

W zakresie atrakcji dla dzieci Wykonawca winien zapewnić:

- Pokaz iluzjonisty – minimum 45 minut, zawierający elementy iluzji kontaktowej (uczestnicy mają brać udział w występie).
- Balony dla dzieci (lateksowe, metalizowane, 12”, różne kolory, na patyczku – min. 300szt.) oraz baloniki do tworzenia zwierzątek (balony do modelowania, różne kolory, min. 200szt.) – wraz z osobą do obsługi.
- Pokaz olbrzymich baniek mydlanych trwający minimum 15 minut.
- Malowane twarze oraz włosów zmywalnymi farbami posiadającymi atest (wraz z osobą do obsługi) przez cały czas trwania imprezy.
- Minimum 2 rodzaje sprawnych (sprawdzonych przed imprezą) urządzeń rekreacyjnych posiadających atest bezpieczeństwa oraz inne niezbędne – typu : trampolina (średnica minimum 5m, wyposażona w siatkę zabezpieczającą wykonaną z wysokiej jakości materiału syntetycznego), zjeżdżalnia (wysokość 7 m, szerokość 5 m, długość 7 m), dmuchańce dla dzieci, basen z kulkami oraz osoby do obsługi i nadzoru urządzeń w celu ich prawidłowego użytkowania.
- Warsztaty : plastyczne, tworzenie biżuterii hande-made itp. (wraz z osobami do obsługi) – artykuły plastyczne, papiernicze, do wyrobu biżuterii zapewnia Wykonawca.



- Konkursy i zabawy ruchowe dla rodzin m.in.: turniej w piłkarzyki stołowe, sztafeta rodzin, mega skakanka, twister, przeciąganie liny, gra w badminton, w piłkę, rzutki, gra w hokeja na trawie, chusta animacyjna, hula-hop, karaoke, kalambury itp. – zabawy muszą być zróżnicowane i dobrane odpowiednio do wieku uczestników.
 - Wykonawca powinien zaproponować temat imprezy typu: „Leśne skrzaty”, „Piracki Piknik”, „Szkoła czarodziejów”, „Mały artysta” itp.
 - Wykonawca zapewnia wystarczającą liczbę animatorów – min. 3 os., posiadających doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia. Animatorzy prowadzący gry i zabawy, powinni być przebrani za postaci zgodnie z tematem imprezy.
 - Drobne (np. słodkie) upominki dla wszystkich dzieci uczestniczących w konkursach i zabawach np. batony, lizaki, gumy rozpuszczalne.
 - Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 2 propozycje szczegółowego menu nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem imprezy.
- **Zakup i dostarczenie w miejsce uzgodnione z Zamawiającym 150 paczek rodzinnych w torebkach okolicznościowych :**

L.p.	Nazwa artykułu
1.	Kawa rozpuszczalna w postaci lekkiego proszku z naturalną kawową pianką, opakowanie szklane, 100g.
2.	Bombonierka - chrupkie orzechy laskowe w karmelu z kremem nugatowym, przykryte warstwą gorzkiej czekolady, 125 g.
3.	Nadziewane sokiem owocowym żelki owocowe wzbogacone witaminami w różnych kształtach, 100g.
4.	Chrupki ryżowe oblane delikatną czekoladą z dodatkiem chrupek pszenno-ryżowych, 100g.
5.	Czekolada mleczna z całymi orzechami laskowymi, 160g.
6.	Ciastka - biskopty z owocową galaretką oblane czekoladą, 147g.
7.	Baton z nugatowym nadzieniem, ze świeżo prażonymi orzeszkami ziemnymi oblanymi karmelem i mleczną czekoladą, 55g.
8.	Opakowanie lizaków z sokiem owocowym wzbogacone witaminami w czterech podwójnie owocowych smakach



Zadanie nr 3 -Zorganizowanie konferencji promującej projekt i EFS – Konferencja będzie się składać z części oficjalnej podczas, której zaproszeni goście wygłoszą prelekcje. W czasie przerw będzie serwowany bufet kawowy. Po zakończeniu prelekcji osób zaproszonych, nastąpi część konsumpcyjna, która będzie miała formę bufetu szwedzkiego. W sali, w której będzie odbywać się poczęstunek znajdować się będą wysokie stoliki koktajlowe.

Wymagania odnośnie imprezy :

1. Miejsce konferencji: wskazane przez Wykonawcę, centrum miasta Płocka, z dogodnym połączeniem KM. Lokal z klimatyzowaną salą konferencyjną na minimum 100 osób, wyposażoną w profesjonalny sprzęt audiowizualny, z szatnią ubraniową wraz z obsługą przez cały czas trwania konferencji, z własnym parkingiem na minimum 20 samochodów (dostępny na 0,5 h przed rozpoczęciem konferencji, na czas jej trwania, do 0,5 h po jej zakończeniu). Lokal musi posiadać 2 sale :

- sala, w której odbędą się prelekcje zaproszonych gości (widownia oraz podium/scena),
- sala, w której odbędzie się poczęstunek (nie korytarz).

W sali, w której będzie odbywać się konferencja krzesła powinny być ustawione w tzw. układzie teatralnym. Wykonawca usytuuje podium/scenę w taki sposób, aby było dobrze widoczne z każdego miejsca sali. Określając wielkość podium/sceny Wykonawca musi wziąć pod uwagę wymóg jednoczesnego swobodnego przebywania na nim do 4 osób. Podium/scena powinny spełniać wymogi w zakresie bezpieczeństwa pożarowego oraz zapewnić bezpieczny udźwignię przebywających na nim osób, sprzętu oraz elementów scenografii.

Aranżacja mebli na podium/scenie powinna umożliwiać odpowiednie oświetlenie umożliwiające właściwą ekspozycję osób występujących podczas konferencji oraz dekorację florystyczną z żywych kwiatów.

2. Termin: październik 2013r., dowolny dzień roboczy od poniedziałku do piątku w godzinach od 10⁰⁰ do 14⁰⁰.

3. Liczba uczestników : 100 osób (Zamawiający nie dopuszcza podziału uczestników na mniejsze grupy celem zorganizowania imprezy w różnych terminach).

4. Czas trwania konferencji : 4 godziny.

5. W zakresie oprawy technicznej Wykonawca winien zapewnić :

- Osobę prowadzącą konferencję na łącznie 4 godziny – konferansjer (oficjalne rozpoczęcie konferencji, przywitanie przybyłych gości oraz dalsze prowadzenie konferencji zgodnie z jej harmonogramem).
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu, co najmniej 2 kandydatury osób prowadzących konferencję, przy założeniu, że będą to osoby o osobowości scenicznej, władające biegle językiem polskim, posiadające udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń o podobnym charakterze.
- Ekran projekcyjny, możliwość podłączenia projektora multimedialnego oraz laptopa, możliwość podłączenia do gniazda zasilającego urządzenia multimedialnego (udostępnienie przedłużaczy), osobę do obsługi ww. urządzeń oraz stoliki prezentacyjne pod projektor i laptopa w razie potrzeb,
- Profesjonalne nagłośnienie wraz z osobami niezbędnymi do jej obsługi i ustawienia. Aparatura nagłośnieniowa musi być wolna od szumów i przydźwięków sieciowych, dopasowana mocą do wielkości nagłaśnianego audytorium zapewniająca równomierne pokrycie dźwiękiem – łącznie 4 godziny.
- Dostęp do minimum 2 mikrofonów bezprzewodowych.
- Obsługę kelnerską w czasie trwania konferencji.
- Miejsca siedzące dla 100 osób podczas części konferencyjnej (oficjalnej).
- Organizacja recepcji w celu sprawnej rejestracji przybyłych gości, wydawania materiałów na konferencję, stanowisko to Wykonawca wyposaży w jeden stół - nakryty tkaniną sięgającą podłogi oraz 2 krzesła.
- Wysokie stoliki koktajlowe nakryte jednobarwnym obrusem (min. 10 stolików).



-
- Stoły bufetowe nakryte obrusami wraz ze skirtingami. Obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone.
 - Talerze ceramiczne, sztucze obiadowe oraz serwetki, szklanki, filiżanki.
 - Sprzątnięcie sali po konferencji oraz wywiezienie na własny koszt śmieci pozostałych po posiłkach.
 - Dekorację florystyczną (dekoracja florystyczna z żywych kwiatów) na bufetach.
 - Szatnię z obsługą przez cały czas trwania konferencji.
 - Zapewnienie wody mineralnej gazowanej i niegazowanej w szklanych butelkach bezzwrotnych o poj. 0,33 l oraz szklanek na stół prezydialny w ilości dostosowanej do liczby prelegentów.
6. W zakresie usługi cateringowej Wykonawca winien zapewnić zaprowiantowanie dla 100 osób, w tym:
- a) dania ciepłe – „szwedzki stół”:
 - dania mięsne : 4 rodzaje – 2 porcje/os. (300g),
 - danie jarskie : 1 rodzaj typu: pierogi ruskie – 3 szt./os.,
 - danie rybne : 1 rodzaj typu: łosoś – 1 porcja/os. (150g),
 - ciepłe dodatki do dań gorących : 3 rodzaje – 2 porcje/os. (250g),
 - b) bufet sałatkowy : 3 rodzaje sałatek – każda składająca się z minimum 5 składników – 2 porcje/os. (200g),
 - c) surówki : 3 rodzaje – 2 porcje/os. (150g),
 - d) napoje gorące : kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% arabika, herbata 100 % ekspresowa ze sznureczkiem, herbata owocowa (co najmniej 2 rodzaje), krojona cytryna, cukier, śmietanka lub mleko bez limitu – bufet kawowy przez cały czas trwania imprezy,
 - e) napoje zimne : woda (niegazowana i gazowana) 0,50 litra/os., 100% sok owocowy zapewniony w min. 2 smakach 0,50 litra/os.,
 - f) wybór ciastek bankietowych w papilotkach serwowanych indywidualnie : minimum 6 rodzajów – ogółem 5 szt./os., tj. 500 sztuk.
7. Wszystkie koszty i czynności związane z wystąpieniami prelegentów leżą po stronie Zamawiającego. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 2 propozycje menu nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem konferencji.

Zadanie nr 4 - Zorganizowanie spotkania edukacyjnego „Nauka savoir – vivre przy stole” dla uczestników projektu – spotkanie w formie uroczystej kolacji połączonej z nauką dobrych manier oraz wykorzystaniem ich przy stole.

Wymagania odnośnie imprezy:

1. Miejsce : wskazane przez Wykonawcę, w centrum miasta Płocka z dogodnym połączeniem KM, klimatyzowana restauracja, posiadająca szatnię ubraniową z obsługą, z własnym zapleczem gastronomicznym.
 2. Termin : czerwiec 2013r., dowolny dzień roboczy od poniedziałku do piątku, czas trwania każdego ze spotkań – 2 godz.
 3. Liczba uczestników : 150 osób – Zamawiający dopuszcza podział uczestników na maksymalnie dwie grupy i zorganizowanie spotkań w ciągu jednego dnia w terminie uzgodnionym wcześniej z Zamawiającym. W takim przypadku powyższe wymagania dotyczą każdej z grup.
 4. W ramach oprawy technicznej Wykonawca winien zapewnić:
 - osobę prowadzącą spotkanie z zakresu dobrych manier przy stole (savoir – vivre),
 - obsługę kelnerską podczas trwania spotkania,
 - miejsca siedzące dla 150 osób podczas spotkania,
 - talerze ceramiczne, sztucze obiadowe oraz serwetki, szklanki, filiżanki, i inne niezbędne naczynia,
 - sprzątnięcie sali po spotkaniu.
 5. W zakresie usługi cateringowej dla 150 osób Wykonawca winien zapewnić:
-



- obiad dwudaniowy, deser, zimne przystawki, napoje zimne.

Menu będzie obejmować co najmniej : dwie przystawki (1 porcja – ok. 100 g), 2 rodzaje zup (1 porcja- 350 ml), 3 dania gorące (1 porcja- min. 250 g), w tym jedno danie wegetariańskie.

Dodatki : min. 2 rodzaje sałatek (1 porcja – 150 g).

Deser : min. dwa rodzaje ciast po 3 porcje/os. (1 porcja – 50 g), ciasteczka bankietowe w papilotkach– 150 porcji (1 porcja – 80 g),

Napoje zimne : wodę gazowaną i niegazowaną / napoje gazowane – w ilości 1 butelka - 0,5 l na osobę, 3 rodzaje soków owocowych – w ilości 150 porcji (1 porcja – 200 ml).

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 2 propozycje menu nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania.

Zadanie nr 5 - Zorganizowanie spotkania promującego idee wolontarystyczne oraz integrację międzypokoleniową

– celem zorganizowania spotkania jest podniesienie świadomości społecznej na temat działań wolontarystycznych oraz potencjału osób dojrzałych. Podczas imprezy zostaną wręczone nagrody dla najaktywniejszych wolontariuszy oraz upominki dla pozostałych wolontariuszy, przeprowadzony zostanie również konkurs z wiedzy na temat POKL. Uroczystość ma być imprezą prestiżową, zorganizowaną na wysokim poziomie, przygotowaną z najwyższą starannością. Impreza składać się będzie z części oficjalnej, podczas której wystąpią zaproszeni goście. Po zakończeniu części oficjalnej, nastąpi część konsumpcyjna, która będzie miała formę bufetu zasiadanego. Dla 200 uczestników zaplanowano imprezę taneczną (bal).

Miejsce : wskazane przez Wykonawcę, na terenie miasta Płocka, z dogodnym dojazdem KM. Preferowany obiekt wolnostojący, z lokalami klimatyzowanymi, z szatnią wraz z obsługą przez cały czas trwania spotkania, zapleczem gastronomicznym, wydzielonym miejscem dla osób palących, ogrodzonym własnym parkingiem (oświetlonym) na minimum 20 miejsc parkingowych. Lokal musi posiadać salę restauracyjną, która pomieści 200 osób. Sala powinna posiadać scenę lub wydzieloną powierzchnię pełniącą rolę sceny. Lokal musi posiadać wydzieloną salę przeznaczoną do zabawy dla 200 osób.

Termin Wieczoru Galowego : październik 2013 r. – max termin realizacji to 18 październik 2013r. preferowany dzień imprezy to piątek.

Przewidywany czas trwania Wieczoru Galowego : 7 godzin (od godz. 17:00 do godz. 24:00);

Podstawowe części programu Wieczoru Galowego : część oficjalna, część artystyczna, bankiet zasiadany, tańce przy muzyce na żywo.

Liczba uczestników Wieczoru Galowego : 200 osób.

Zakres zadania nr 5 obejmuje:

1. Opracowanie : projektu scenografii, aranżacji powierzchni, oraz wyposażenie techniczne na potrzeby spotkania.

2. Przygotowanie oprawy artystycznej. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję oprawy artystycznej spotkania, wraz z opisem proponowanych efektów dźwiękowych (typu tusz, fanfary, itp.) i muzyki tła (dyskretnego podkładu muzycznego, stosownego do charakteru poszczególnych części programu Wieczoru Galowego, który będzie stanowić tło muzyczne podczas całej uroczystości w powierzchni udostępnionej na potrzeby Wieczoru Galowego, za wyjątkiem czasu realizacji programu artystycznego i muzyki na żywo. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję oprawy artystycznej nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania.

3. Zapewnienie oprawy muzycznej imprezy – tj. zespołu muzycznego - Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 3 nazwy zespołów muzycznych.

- Zespół powinien wykonywać różne gatunki muzyczne : pop, funky, rhythm & blues, disco, nowości z list przebojów oraz standardy lat 70-tych, 80-tych i 90-tych (polskich oraz zagranicznych wykonawców).



- Repertuar zespołu powinien być dobrany do charakteru imprezy oraz preferencji muzycznych gości. Ostateczny repertuar zostanie określony w ścisłym porozumieniu z Zamawiającym.

- Zespół powinien dysponować profesjonalnym, wysokiej klasy sprzętem muzycznym.

- Do obowiązków Wykonawcy należy pokrycie wszelkich opłat cywilno-prawnych związanych z występami artystów, wykonaniem przez nich podczas gali wybranych utworów.

- Wykonawca ureguje także wszelkie zobowiązania związane z utrwaleniem, wykorzystaniem i upowszechnianiem wizerunku artystów.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu nie później niż na 14 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania co najmniej 3 nazwy zespołów muzycznych wraz z proponowanym repertuarem i jego dokumentacją na CD/DVD - do momentu uzyskania akceptacji przez Zamawiającego. Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze jedną.

4) Wykonawca zorganizuje dla uczestników spotkania min. 3 pokazy tańca w wykonaniu mistrzowskiej lub profesjonalnej pary tanecznej. Każdy z pokazów powinien trwać min. 5 minut i przedstawiać różne kategorie tańca.

5) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu nie później niż na 14 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania co najmniej 2 kandydatury osób prowadzących spotkanie przy założeniu, że będą to osoby o osobowości scenicznej, władające biegle językiem polskim - do momentu uzyskania akceptacji przez Zamawiającego. Spośród przedstawionych propozycji Zamawiający wybierze jedną.

6) Świadczenie usług gastronomicznych w zakresie organizacji bankietu. Podczas spotkania Wykonawca będzie świadczył usługę gastronomiczną dla około 200 uczestników. Usługa ta będzie realizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami z zakresu higieny i bezpieczeństwa żywności. Wykonawca odpowiada za sprawną, profesjonalną, dyskretną i bezkolizyjną obsługę oraz zapewnienie porządku, czystości, estetyki podania oraz właściwej temperatury dań.

W zakresie usługi cateringowej Wykonawca winien zapewnić zaprowiantowanie dla 200 osób, w tym:

a) I podanie – po zakończeniu części oficjalnej imprezy:

- zupa (rosół lub flaczki) – 1 porcja/os. (350g),
- danie mięsne 1 rodzaj – 1 porcja/os. (150g),
- ciepłe dodatki do dań gorących 1 rodzaj – 1 porcja/os. (200g),
- zestaw surówek – 1 porcja/os. (150g).

b) II podanie – w trakcie imprezy:

- danie mięsne 1 rodzaj – 1 porcja/os. (150g),
- ciepłe dodatki do dań gorących 1 rodzaj – 1 porcja/os. (200g),
- zestaw surówek – 1 porcja/os. (150g).

c) III podanie – na zakończenie imprezy:

- barszcz czerwony z pasztecikiem – 1 porcja/os. (200g).

d) Stół szwedzki:

- dania mięsne 3 rodzaje – 2 porcje/os. (150g),
- ciepłe dodatki do dań gorących 2 rodzaje – 1 porcja/os. (150g),
- dania rybne 1 rodzaj – 100 porcji po 150g,
- danie jarskie 2 rodzaje – 100 porcji po 150g,
- bufet sałatkowy 3 rodzaje sałatek – każda składająca się z minimum 5 składników – 2 porcje/1os. (200g),
- pieczywo jasne i ciemne oraz bułki – bez limitu,
- napoje gorące: kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% arabika, herbata 100 % ekspresowa ze sznureczkiem, wybór herbat owocowych (co najmniej 2 rodzaje), krojona cytryna, cukier, śmietanka lub mleko – wszystko bez limitu – bufet kawowy przez cały czas trwania imprezy,



- napoje zimne: woda (niegazowana i gazowana) 0,50 litra/os., 100 % sok owocowy zapewniony w 4 smakach (pomarańczowy, jabłkowy, porzeczkowy, wieloowocowy) 0,70 litra/os., napoje gazowane typu: cola, fanta, sprite – 0,50 litra/os.,
- wybór ciastek bankietowych w papilotkach – minimum 5 rodzajów – 4szt. /os. tj. 1.000 szt ,
- kompozycje owoców umieszczonych w koszach lub na paterach składające się z minimum 3 rodzajów świeżych owoców – 300g/os.

W odniesieniu do propozycji menu bankietu Zamawiający preferuje dania kuchni polskiej lub menu z elementami kuchni polskiej. Ostateczna zawartość menu bankietu zostanie uzgodniona i zatwierdzona przez Zamawiającego z wyprzedzeniem 10 dni roboczych przed terminem spotkania. Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania przez Wykonawcę naczyń jednorazowych, naczyń wykonanych z plastiku lub innych tworzyw sztucznych. Wykonawca odpowiada za utrzymywanie czystości podczas bankietu i uprzątnięcie wykorzystywanych do tego celu pomieszczeń po jego zakończeniu. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę stołów bufetowych nakrytych obrusami wraz ze skitingami, obrusy i skitingi muszą być bezwzględnie czyste i nieuszkodzone.

7) Inne wymagania dot.: zorganizowania spotkania promującego idee wolontarystyczne oraz integrację międzypokoleniową:

- zabezpieczenie dostępu do źródła prądu,
- doświadczenie w realizacji imprez integracyjnych, eventów,
- poprowadzenie imprezy na uzgodnionym poziomie,
- zapewnienie profesjonalnego sprzętu audio, bogatej dyskografii,
- wniesienie opłat na rzecz ZAIKS-u,
- pokrycie kosztów dojazdu we własnym zakresie.

Zadanie nr 6 - Zorganizowanie imprezy happeningowej – Obchody XII „Ogólnopolskiego Dnia Solidarności z Osobami Chorymi na Schizofrenię” w dniu 08 września 2013r. – na terenie Starego Rynku w Płocku , czas trwania imprezy - ok. 5 h.

Wymagania w zakresie obsługi technicznej:

- zapewnieniu wszelkich wymaganych prawem zezwoleń w celu zorganizowania imprezy w instytucjach takich jak : Straż Miejska, Policja, Urząd Miasta Płocka oraz inne niezbędne zezwolenia.
- wynajęciu placu/terenu przed Urzędem Miasta Płock, ul. Stary Rynek 1, na czas trwania imprezy (5 godzin) – Plac zostanie wstępnie zarezerwowany przez Zamawiającego na dzień 08.09.2013r.
- wynajęciu i załatwieniu wszelkich formalności w POKiS Płock związanych z udostępnieniem „małej sceny” znajdującej się na terenie Placu Starego Rynku oraz dostępem do źródła prądu (łącznie 5 godzin),
- zapewnieniu osoby prowadzącej, która poprowadzi oficjalną część imprezy (przywitanie gości, rozpoczęcie, prowadzenie imprezy wg harmonogramu, wręczenie nagród, zakończenie imprezy) – osoba prowadząca powinna być dobrana odpowiednio do charakteru oraz rangi imprezy (5 godzin),
- zapewnieniu profesjonalnego nagłośnienia na czas trwania imprezy wraz z osobami niezbędnymi do jej obsługi i ustawienia – nagłośnienie musi być przystosowane do obsługi imprez oraz spełniać wymagania wszystkich artystów i zespołów (łącznie 5 godzin).
- zapewnieniu profesjonalnych mikrofonów zbierających niezbędnych do realizacji części artystycznej imprezy w ilości min. 5 szt.
- zapewnieniu odtwarzacza CD wraz z osobą do jego obsługi,
- zapewnieniu zadaszonego miejsca pod namiotami o poszyciu PCV w kolorze jednobarwnym, nieologowanym na potrzeby osób niepełnosprawnych wystawiających wyroby hande – made. Namioty muszą pomieścić ok. 10 –



11 stanowisk. Każde stanowisko będzie składać się ze stolika dla 2 – 3 osób, wydzielonego miejsca na prezentację prac osób niepełnosprawnych,

- zapewnieniu ochrony podczas trwania imprezy (minimum 6 pracowników ochrony) – zabezpieczenie imprezy pod względem bezpieczeństwa osób i mienia (Plac Starego Rynku przed Urzędem Miasta w Płocku),
- zapewnieniu opieki medycznej – karetki z dwoma ratownikami medycznymi (łącznie 5 godzin),
- zabezpieczeniu imprezy pod względem higieniczno – sanitarnym zgodnie z zaleceniami Państwowego Inspektora Sanitarnego,
- przygotowaniu stoisk przed rozpoczęciem części oficjalnej imprezy tj. 3 stoisk z nakrytymi stołami do wydawania pączków, drożdżówek, napojów oraz chleba ze smalcem, ogórkiem wraz z odpowiednią ilością osób do obsługi (minimum 2 osoby),
- zapewnieniu jednorazowych kubków, sztućców, talerzy lub tacek, miseczek oraz serwetek – bez limitu,
- zapewnieniu i dostarczeniu dnia 08.09.2013r. do godziny 10.00 słodkich upominków (n.p. „Ptasie mleczko” – 420g) w ilości 200 sztuk dla występujących osób z zespołów artystycznych,
- zapewnieniu minimum 2 stanowisk wydawania posiłków,
- zapewnieniu minimum 2 stanowisk wydawania napojów, --
- zapewnieniu minimum 5 koszy na odpady komunalne,
- sprzątnięciu terenu po imprezie oraz wywiezieniu śmieci pozostałych po posiłkach.

w zakresie usługi cateringowej :

- zapewnienie zaprowiantowania dla 400 osób podczas imprezy na Placu Starego Rynku przed Ratuszem , w tym:

- pączki w ilości 200szt.,
- drożdżówki z budyniem w ilości 200szt.,
- napoje zimne : 400szt. wody niegazowanej i 200szt. wody gazowanej w butelkach o pojemności 0,50 litra,
- pajda chleba typu wiejskiego posmarowanego smalcem ze skwarkami plus ogórek małosolny – łącznie 500 porcji,
- zupa gulaszowa lub grochowa – 400 porcji (200g/os.),
- pierogi ruskie, pierogi z kapustą i grzybami – 6 szt./os.,
- bufet kawowy : kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% Arabika, herbata ekspresowa w torebkach, krojona cytryna, cukier, śmietanka lub mleko bez limitu – zapewnienie bufetu kawowego przez cały czas trwania pikniku,
- wybór ciastek koktajlowych minimum 4 rodzaje – 3 szt. /os.

Zadanie nr 7 - Bufet kawowy wraz z obsługą podczas wernisażu prac osób niepełnosprawnych w ostatnim miesiącu sierpnia 2013r. w godzinach 13.00 – 16.00 w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Wymagania w zakresie obsługi technicznej zapewnienie :

- talerzy ceramicznych, sztućców, serwetek, filiżanek,
- stołu bufetowego nakrytego obrusem, z dekoracją florystyczną,
- obsługi kelnerskiej.

w zakresie usługi cateringowej dla 40 osób zapewnienie :

- ciastek koktajlowych – minimum 5 rodzajów – 4 szt./ os.,
- bufetu kawowego : kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% Arabika, herbata ekspresowa w torebkach, krojona cytryna, cukier, śmietanka lub mleko bez limitu – zapewnienie bufetu kawowego przez cały czas trwania wernisażu.

Zadanie nr 8 - Gala sportowa – celem spotkania jest propagowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego, zachowań prozdrowotnych, zdrowego i aktywnego stylu życia oraz zaprezentowanie nowych



umiejętności nabytych podczas uczestnictwa w zajęciach animacyjno - tanecznych oraz zajęciach animacyjno - sportowych w ramach realizowanych działań o charakterze środowiskowym.

Wymagania odnośnie imprezy :

1. Miejsce : wskazane przez Wykonawcę, poza miastem Płock (max 30km od Płocka), atrakcyjne pod względem krajobrazowym i rekreacyjnym. Miejsce z własnym terenem zielonym, z kompleksem rekreacyjno – wypoczynkowym, z własnym zapleczem logistycznym niezbędnym do organizacji imprez plenerowych, integracyjnych itp. Teren musi być ogrodzony, zarezerwowany na czas trwania imprezy wyłącznie dla jej uczestników, z własnym parkingiem na minimum 20 miejsc parkingowych.

2. Termin : sierpień 2013r., w dowolnym dniu roboczym od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰.

3. Liczba uczestników : 300 osób.

4. Czas trwania : 6 godzin.

5. W zakresie oprawy technicznej Wykonawca winien zapewnić :

- Dostęp do źródła prądu na czas trwania spotkania (łącznie 6 godzin).
 - Transport autokarem dla wszystkich uczestników z Płocka na miejsce imprezy i z powrotem.
 - Ubezpieczenie uczestników NNW. Wykonawca dokona ubezpieczenia na podstawie listy sporządzonej przez Zamawiającego i przedstawi kopię polisy ubezpieczeniowej najpóźniej w dniu imprezy. Skutki niedopełnienia tego obowiązku ponosi Wykonawca.
 - Ochronę podczas trwania imprezy – minimum 4 pracowników ochrony (zabezpieczenie imprezy pod względem bezpieczeństwa osób i mienia).
 - Profesjonalne nagłośnienie na czas trwania imprezy wraz z osobami niezbędnymi do jej rozstawienia, ustawienia oraz obsługi.
 - Osobę prowadzącą imprezę (rozpoczęcie, przywitanie oraz dalsze prowadzenie imprezy zgodnie z jej harmonogramem). Osobowość i sposób bycia prowadzącego powinny być odpowiednio dostosowane do charakteru imprezy oraz grupy docelowej. Ponadto powinien mieć doświadczenie w prowadzeniu tego typu uroczystości i umiejętności swobodnego komunikowania się z uczestnikami.
 - Odpowiednią liczbę osób do obsługi urządzeń rekreacyjnych i poprowadzenia zabaw integracyjnych.
 - Zabezpieczenie imprezy pod względem higieniczno – sanitarnym zgodnym z zaleceniami Państwowego Inspektora Sanitarnego.
 - Opiekę medyczną, tj. karetkę z dwoma ratownikami medycznymi podczas trwania imprezy (łącznie 6 godzin).
 - Obsługę kelnerską podczas trwania imprezy
 - Zadaszone miejsca siedzące i stołki dla 300 osób - pod namiotami o poszyciu PCV w kolorze jednobarwnym.
 - Stół do rejestracji uczestników.
 - Odpowiednią liczbę stołów bufetowych nakrytych obrusami.
 - Jednorazowe kubki, kubki termiczne, sztućce, talerze lub tacki, miseczki oraz serwetki – bez limitu.
 - Minimum 6 koszy na odpady komunalne.
 - Sprzątnięcie terenu po imprezie oraz wywiezienie na koszt własny śmieci pozostałych po posiłkach.
 - Minimum 3 kabiny toaletowe, zaopatrzone w papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, dostęp do bieżącej wody.
6. W zakresie usługi cateringowej Wykonawca winien zapewnić zaprowiantowanie dla 300 osób, w tym:
- ciepły posiłek (podawany do stołu przez kelnerów) składający się z : zupy gulaszowej – 1 porcja/os. (400ml), dania mięsnego 1 rodzaj – 1 porcja/os. (150g), ciepłych dodatków do dań gorących 1 rodzaj – 1 porcja/os. (200g), zestawu surówek – 1 porcja/os. (150g),
 - pieczywo jasne i ciemne oraz bułki jasne i ciemne – bez limitu,
 - napoje gorące : kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% arabika, herbata ekspresowa 100 % ze sznureczkiem, herbata smakowa (2 rodzaje do wyboru), krojona cytryna, cukier, śmietanka lub mleko - wszystko bez limitu, zapewnienie bufetu kawowego przez cały czas trwania spotkania,



- napoje zimne : woda (niegazowana i gazowana) 0,5 litra/os., 100% sok owocowy zapewniony w 2 smakach (pomarańczowy, jabłkowy) 0,5 litra/os.,
- wybór ciastek – minimum 5 rodzajów typu : biszkopty z owocową galaretką, ciastka kruche z polewą czekoladową, ciastka kruche z nadzieniem toffee lub advocat, ciastka kruche z marmoladką, wafelki z polewą czekoladową, ciastka francuskie (z wyłączeniem ciasta drożdżowego) – 4 szt. /os.,
- wybór ciastek bankietowych w papilotkach – minimum 4 rodzaje – 3 szt./os.,
- dodatkowo kociołki : zupa grochowa lub strogonow, bigos z kiełbaską – przez cały czas trwania imprezy (bez limitu).

7. W zakresie atrakcji dla uczestników Wykonawca winien zapewnić m.in. :

- mini golf (minimum 6 torów, kije, piłki),
- zorbing (minimum 2 szt.) wraz z osobą do obsługi,
- speedball lub paintball + ubrania ochronne + kaski + inne niezbędne elementy, wraz z osobą nadzorującą,
- quady lub buggy wraz z osobą do obsługi,
- sumo,
- mega twister,
- bungee run,
- ścianka wspinaczkowa,
- przejażdżki bryczką lub jazda konna.

Wszystkie powyższe urządzenia muszą posiadać wszelkie niezbędne atesty bezpieczeństwa, muszą być sprawdzone, przed imprezą. Wykonawca zapewnia osoby odpowiedzialne za obsługę i nadzór tych urządzeń.

Wymagania wobec Wykonawcy (dotyczy wszystkich imprez):

1. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania.
2. Produkty przetworzone (tj. kawa, herbata soki i inne) będą posiadały co najmniej pół roczny okres przydatności do spożycia od momentu dostarczenia ich do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. Uczestnicy imprez będą mieli ciągły dostęp do napojów gorących oraz zimnych, a także wszystkich podawanych dań w ramach przewidzianych ilości oraz gramatur.
4. Podane gramatury dotyczą dań i posiłków po obróbce termicznej.
5. Temperatury serwowanych potraw powinny wynosić odpowiednio – dla potraw na zimno (surówki, sałatki, zimne sosy, zimne napoje itp.) – maksimum 4°C, dla gorących dań głównych (dania mięsne, drobiowe, podrobowe, rybne itp.) – minimum 60°C.
6. Przygotowanie półproduktów i potraw gotowych w kuchni centralnej i dostarczenie ich na wskazane przez Zamawiającego miejsce organizacji imprezy, zgodnie z zaakceptowaną przez Zamawiającego ofertą.
7. Zapewnienie odpowiedniej ilości osób do sprawnej obsługi imprez.
8. Dostarczenie wystarczającej ilości naczyń ceramicznych do podawania potraw i napojów oraz sztućców obiadowych. W przypadku imprez plenerowych naczyń jednorazowych, kubków, sztućców, talerzy lub tacek oraz serwetek.
9. Likwidację stanowisk po zakończeniu imprez wraz z wywiezieniem sprzętu i uporządkowaniem miejsca realizacji imprez.
10. Zapewnienie wystarczającej ilości naczyń/opakowań jednorazowych do żywności pozwalających na bezpieczny transport pozostałej żywności zdatnej do spożycia po zakończonych imprezach / spotkaniach.
11. Transport w rozumieniu przywozu potraw, sprzętu i zastawy na miejsce organizowanego wydarzenia, wyładunku i odbioru – zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności.
12. Wyposażenia w niezbędny sprzęt pozwalający na utrzymanie potraw w należytej temperaturze i zapewniający należyłą higienę.
13. Wykonawca będzie świadczyć usługi z należyłą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu usług cateringowych.
14. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć posiłki do podania najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania.
15. Wykonawca winien przestrzegać zapisy prawne w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. nr 171 poz. 1125 ze zm.).



16. W obiektach, w którym będą odbywały się wskazane przez Zamawiającego imprezy nie mogą odbywać się w tym samym żadne inne spotkania oraz imprezy.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag w trakcie realizacji usługi, które Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić.
18. W odniesieniu do zadań od 2 do 5 oraz 8 Wykonawca przedstawi co najmniej 2 propozycje miejsc ich organizacji, wraz z określeniem szczegółowego terminu. Zamawiający dokona spośród nich wyboru, z zastrzeżeniem możliwości dokonania przeglądu obiektów przed podjęciem ostatecznej decyzji.

Część II

Projekt „KIS – NOWA PERSPEKTYWA” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności zawodowej lub społecznej mieszkańców miasta Płocka, którzy są zagrożeni wykluczeniem społecznym, poprzez objęcie osób bezrobotnych oraz nieaktywnych zawodowo korzystających z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku kompleksowym wsparciem szkoleniowo – doradczym, a także zwiększenie poziomu wiedzy nt. wolontariatu oraz aktywności i integracji z lokalną społecznością. W ramach realizacji projektu przewidziano zorganizowanie imprez w ramach promocji wolontariatu.

Zadanie polega na zorganizowaniu imprez/spotkań w ramach prowadzenia programu Klubu Integracji Społecznej oraz promocji wolontariatu. W poszczególnych imprezach/spotkaniach udział wezmą uczestnicy projektu oraz/lub ich otoczenie. W całym opisie godzinę należy rozumieć jako godzinę zegarową, czyli 60 minut.

Szacunkowa wartość zamówienia netto części II – 13 739,00 PLN

Zadanie nr 1 - Zorganizowanie festynu promującego wolontariat – celem zorganizowania spotkania jest podniesienie świadomości społecznej na temat działań wolontarystycznych oraz potencjału młodzieży i osób dorosłych. W programie imprezy muszą znaleźć się m. in.: gry, zabawy, robienie biżuterii hand – made itp., atrakcje dla dzieci: pokaz baniek mydlanych, malowanie twarzy, urządzenia rekreacyjne (trampolina, zjeżdżalnia, dmuchańce), warsztaty plastyczne, drobne upominki za udział w konkursach (batony, lizaki, gumy).

Wymagania odnośnie imprezy:

Miejsce – wskazane przez Wykonawcę, na terenie miasta Płock, z dogodnym połączeniem KM, atrakcyjne pod względem krajobrazowym i rekreacyjnym, z własnym terenem zielonym, z własnym zapleczem logistycznym niezbędnym do organizacji imprez plenerowych, integracyjnych itp. Teren musi być ogrodzony, z własnym parkingiem na minimum 20 miejsc parkingowych. Teren musi być zarezerwowany na czas trwania imprezy wyłącznie dla jej uczestników.

Termin: czerwiec 2013r. – dowolny dzień roboczy od poniedziałku do piątku, w godzinach od 10⁰⁰ do 15⁰⁰.

Liczba uczestników: 200 osób (Zamawiający nie dopuszcza podziału uczestników na mniejsze grupy celem zorganizowania imprezy w różnych terminach).

Czas trwania: 5 godzin.

W zakresie obsługi technicznej imprezy Wykonawca winien zapewnić:

- Dostęp do źródła prądu na czas trwania festynu, w celu podłączenia nagłośnienia i urządzeń rekreacyjnych.
- Profesjonalne nagłośnienie wraz z okablowaniem, z osobami niezbędnymi do jej obsługi i ustawienia podczas trwania imprezy, odtwarzacz CD.
- Dostęp do minimum 2 mikrofonów bezprzewodowych, oprawa artystyczna,
- Mała scena,



- Opiekę medyczną, tj. karetkę z dwoma ratownikami medycznymi podczas trwania festynu,
- Zadaszone miejsca siedzące i stoliki dla 200 osób – pod namiotami o poszyciu PCV w kolorze jednobarwnym, nieologowanym, a w przypadku złej pogody – zapewnienie zadaszonej sceny oraz lokalu zastępczego lub namiotu w celu przeprowadzenia konkursów i zabaw dla dzieci,
- Stół do rejestracji uczestników.
- Minimum 4 kosze na odpady komunalne.
- Sprzątnięcie terenu po imprezie oraz wywiezienie na własny koszt śmieci pozostałych po festynie.
- Minimum 2 toalety/kabiny toaletowe, zaopatrzone w papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, dostęp do bieżącej wody.

W zakresie usługi cateringowej dla 200 osób Wykonawca winien zapewnić przez cały czas trwania imprezy:

- Stoisko z hot – dogami (wraz z osobą do obsługi) – 1 porcja/os., hot-dogi francuskie: bagietki ciepłe z wydrylowanym otworem na parówkę, waga ok. 60 g, o długości 180 – 200 mm, parówki ciepłe : świeże, bezostonkowe, wieprzowo – drobiowe, , dodatki: keczup, musztarda, sos czosnkowy;
- Stoisko z watą cukrową (wraz z osobą do obsługi) – bez limitu;
- Stoisko z popcornem (wraz z osobą do obsługi) – 1 porcja/os.;
- Obiad dla 200 osób: danie składające się z porcji mięsa (150g/os.), frytek (150g/os.), surówki (100g/os.).
- Deser owocowo – lodowy 1 porcja/os. (150g).
- Napoje zimne w dystrybutorach: woda mineralna niegazowana, 100% sok owocowy w 2 smakach (np. pomarańczowy lub jabłkowy) – napojów zimnych nie może zabraknąć przez cały czas trwania imprezy.
- Bufet kawowy: kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% Arabika, herbata 100 % ekspresowa w torebkach ze sznureczkiem, herbata smakowa do wyboru (2 rodzaje), krojona w plasterki cytryna, cukier, śmietanka lub mleko – wszystko bez limitu – zapewnienie bufetu kawowego przez cały czas trwania festynu.
- Obsługę kelnerską podczas trwania imprezy, podawanie obiadu i deseru dla każdej osoby do stolika.
- Jednorazowe kubki, sztucze, talerze lub tacki oraz serwetki – bez limitu.
- 2 stanowiska wydawania pączków/ drożdżówek, napojów, chleba ze smalcem i ogórkiem kwaszonym.
- Drobne, słodkie upominki za udział w konkursach

W zakresie atrakcji dla dzieci Wykonawca winien zapewnić:

- Pokaz olbrzymich baniek mydlanych trwający minimum 15 minut.
- Malowane twarze oraz włosów zmywalnymi farbami posiadającymi atest (wraz z osobą do obsługi) przez cały czas trwania imprezy.
- Minimum 2 rodzaje sprawnych (sprawdzonych przed imprezą) urządzeń rekreacyjnych posiadających atest bezpieczeństwa oraz inne niezbędne – typu : trampolina (średnica minimum 5m, wyposażona w siatkę zabezpieczającą wykonaną z wysokiej jakości materiału syntetycznego), zjeżdżalnia (wysokość 7 m, szerokość 5 m, długość 7 m), dmuchańce dla dzieci, basen z kulkami oraz osoby do obsługi i nadzoru urządzeń w celu ich prawidłowego użytkowania.
- Warsztaty : plastyczne, tworzenie biżuterii hande-made itp. (wraz z osobami do obsługi) – artykuły plastyczne, papiernicze, do wyrobu biżuterii zapewnia Wykonawca.
- Wykonawca zapewnia wystarczającą liczbę animatorów, posiadających doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia.
- Drobne (np. słodkie) upominki dla wszystkich dzieci uczestniczących w konkursach i zabawach np. batony, lizaki, gumy rozpuszczalne.

Zadanie nr 2 - Zorganizowanie 2 spotkań integracyjnych w ramach promowania alternatywnych form spędzania wolnego czasu dla uczestników projektu – spotkania w formie uroczystej kolacji/obiadu połączonej z nauką dobrych manier oraz wykorzystaniem ich przy stole.

Wymagania odnośnie imprezy:



1. Miejsce: wskazane przez Wykonawcę, na terenie miasta Płocka, klimatyzowana Restauracja, posiadająca szatnię ubraniową z obsługą, z własnym zapleczem gastronomicznym.
2. Termin: wrzesień 2013r. i listopad 2013r., dowolny dzień roboczy od poniedziałku do piątku, czas trwania każdego ze spotkań – 2 godz.
3. Liczba uczestników: 30 osób – Zamawiający dopuszcza podział uczestników na maksymalnie dwie grupy i zorganizowanie spotkań w jednym terminie uzgodnionym wcześniej z Zamawiającym. W takim przypadku powyższe wymagania dotyczą każdej z grup.

4. W ramach oprawy technicznej Wykonawca winien zapewnić:

- osobę prowadzącą spotkanie z zakresu dobrych manier przy stole (savoir – vivre),
- obsługę kelnerską podczas trwania spotkania,
- miejsca siedzące dla 30 osób podczas spotkania (spotkanie zasiadane przy stole),
- talerze ceramiczne, sztucze obiadowe oraz serwetki, szklanki, filiżanki, i inne niezbędne naczynia,
- sprzątnięcie sali po spotkaniu.

W zakresie usługi cateringowej dla 30 osób Wykonawca winien zapewnić:

- obiad dwudaniowy, deser, zimne przystawki, sałatki, bufet kawowy, wybór ciastek bankietowych w papilotkach, napoje zimne.

Menu będzie obejmować co najmniej: dwie przystawki (1 porcja – ok. 100 g), 2 rodzaje zup (1 porcja- 350 ml), 3 dania gorące (1 porcja- min. 250 g), w tym jedno danie wegetariańskie.

Dodatki: 2 rodzaje sałatek (1 porcja – 150 g).

Deser: dwa rodzaje ciast po 3 porcje/os. (1 porcja – 50 g), ciasteczka bankietowe w papilotkach– 140 porcji (1 porcja – 80 g),

Napoje zimne: wodę gazowaną i niegazowaną – 1 butelka -0,5 l na osobę, 3 rodzaje soków owocowych – 140 porcji (1 porcja – 200 ml)

Bufet kawowy: kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% Arabika, herbata 100 % ekspresowa w torebkach ze sznureczkiem, herbata smakowa do wyboru (2 rodzaje), krojona w plasterki cytryna, cukier, śmietanka lub mleko – wszystko bez limitu – zapewnienie bufetu kawowego przez cały czas trwania spotkania.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 2 propozycje menu nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania.

Liczba spotkań: 2 spotkania

Wymagania wobec Wykonawcy (dotyczy wszystkich imprez):

1. Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania.
2. Produkty przetworzone (tj. kawa, herbata soki i inne) będą posiadały co najmniej pół roczny okres przydatności do spożycia od momentu dostarczenia ich do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. Uczestnicy imprez będą mieli ciągły dostęp do napojów gorących oraz zimnych, a także wszystkich podawanych dań w ramach przewidzianych ilości oraz gramatur.
4. Podane gramatury dotyczą dań i posiłków po obróbce termicznej.
5. Temperatury serwowanych potraw powinny wynosić odpowiednio – dla potraw na zimno (surówki, sałatki, zimne napoje itp.) – maksimum 4°C, dla gorących dań głównych (dania mięsne, drobiowe, podrobowe, itp.) – minimum 60°C.
6. Przygotowanie półproduktów i potraw gotowych w kuchni centralnej i dostarczenie ich na wskazane przez Zamawiającego miejsce organizacji imprezy, zgodnie z zaakceptowaną przez Zamawiającego ofertą.
7. Zapewnienie odpowiedniej ilości osób do sprawnej obsługi imprez.
8. Dostarczenie wystarczającej ilości naczyń jednorazowych do podawania potraw i napojów oraz kubków, sztućców, talerzy lub tacek.



-
9. Likwidację stanowisk po zakończeniu imprez wraz z wywiezieniem sprzętu i uporządkowaniem miejsca realizacji imprez.
 10. Transport w rozumieniu przywozu potraw, sprzętu i zastawy na miejsce organizowanego wydarzenia, wyładunku i odbioru – zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności.
 11. Wyposażenia w niezbędny sprzęt pozwalający na utrzymanie potraw w należytej temperaturze i zapewniający należyłą higienę.
 12. Wykonawca będzie świadczyć usługi z należyłą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu usług cateringowych.
 13. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć posiłki do podania najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania.
 14. Wykonawca winien przestrzegać zapisy prawne w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. nr 171 poz. 1125 ze zm.).
 15. W obiektach, w którym będą odbywały się wskazane przez Zamawiającego imprezy nie mogą odbywać się w tym samym żadne inne spotkania oraz imprezy.
 16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag w trakcie realizacji usługi, które Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić.
 17. W odniesieniu do obydwu części Wykonawca przedstawi co najmniej 2 propozycje miejsc ich organizacji, wraz z określeniem szczegółowego terminu. Zamawiający dokona spośród nich wyboru, z zastrzeżeniem możliwości dokonania przeglądu obiektów przed podjęciem ostatecznej decyzji.
 18. Likwidację stanowisk po zakończeniu imprez wraz z wywiezieniem sprzętu i uporządkowaniem miejsca realizacji imprez.
 19. Wykonawca odpowiada za usuwanie i utylizację odpadków i śmieci zarówno w trakcie spotkań, jak i po ich zakończeniu.
 20. Zapewnienie wystarczającej ilości naczyń/opakowań jednorazowych do żywności pozwalających na bezpieczny transport pozostałej żywności zdatnej do spożycia po zakończonych imprezach / spotkaniach.

Część III

Impreza integracyjna dla pracowników oraz emerytów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja usługi polegającej na organizacji, realizacji i obsłudze otwartej imprezy integracyjnej dla pracowników oraz emerytów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku.

Szacunkowa wartość zamówienia netto części I – 12 195,00 PLN

1. Miejsce – Wykonawca przedstawi 3 propozycje miejsca organizacji pikniku znajdującego się na terenie miasta Płocka, wskazane lokalizacje powinny być atrakcyjne pod względem rekreacyjnym, z własnym terenem zielonym oraz zapleczem logistycznym niezbędnym do organizacji zamkniętych imprez plenerowych. Teren musi być ogrodzony, oświetlony, z własnym parkingiem na minimum 20 miejsc parkingowych. Zamawiający wybierze jedno z nich.
2. Termin: 6 września 2013r., w godzinach od 18.00 do 02.00.
3. Liczba uczestników: 150 osób
4. Czas trwania: 8 godzin.
5. W zakresie obsługi technicznej imprezy Wykonawca winien zapewnić:
 - a. dostęp do źródła prądu, profesjonalne nagłośnienie wraz z osobami niezbędnymi do jej obsługi i ustawienia na czas trwania imprezy, ponadto przygotowanie nagłośnienia terenu, sceny z zadaszeniem dla zespołu muzycznego, a po zakończeniu imprezy zdemontowanie nagłośnienia,



-
- b. zadaszone miejsca wyznaczone do tańca,
 - c. oprawę muzyczną: zespół muzyczny, a w czasie stanowiącym przerwę dla zespołu muzycznego (nie dłuższą niż 15 minut) zapewnić muzykę z płyt; zabawa taneczna przy akompaniamencie zespołu w godzinach od 18.00-02.00,
 - d. zadaszone miejsca siedzące i stoliki dla 150 osób – pod namiotami o poszyciu PCV, a w przypadku złej pogody – zapewnienie zadaszonego miejsca oraz lokalu zastępczego lub namiotu,
 - e. minimum 6 koszy na odpady komunalne.
 - f. sprzątnięcie terenu oraz wywiezienie na własny koszt śmieci po imprezie,
 - g. minimum 3 kabiny toaletowe, oświetlone, zaopatrzone w papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, dostęp do bieżącej wody,
 - h. ochronę podczas trwania imprezy, co najmniej 2 osoby niekarane, w tym co najmniej 1-osoba posiadająca licencję I-go stopnia,
 - i. osobę prowadzącą, która dokona rozpoczęcia i zakończenia imprezy, będzie ją prowadzić, zachęcać do udziału w zabawie oraz przygotuje i poprowadzi minimum 2 konkursy z wiedzy ogólnej z elementami humoru,
 - j. zakup 6 drobnych nagród typu: kubeczek, notatnik, długopis.
6. W zakresie usługi cateringowej dla 150 osób Wykonawca winien zapewnić przez cały czas trwania imprezy:
- a. Bufet kawowy: kawa rozpuszczalna liofilizowana i parzona 100% Arabika, herbata 100% ekspresowa w torebkach ze sznureczkiem, herbata smakowa do wyboru (2 rodzaje), krojona cytryna w plastry, cukier, śmietanka lub mleko – wszystko bez limitu – zapewnienie bufetu kawowego przez cały czas trwania pikniku oraz ciasta pokrojone na kawałki minimum 3 rodzaje typu sernik, jabłecznik, wuzetka, napoleonka – po 3 sztuki na osobę tj. 450 porcji, każde po 100g.,
 - b. Barek - napoje zimne:
 - 100szt. wody niegazowanej i 75szt. wody gazowanej w butelkach o pojemności 0,5 litra,
 - 300szt. napojów gazowanych typu: coca - cola, sprite, fanta w butelkach o pojemności 0,5 litra,
 - 100szt. napojów niegazowanych 100% sok owocowy zapewniony w min. 4 smakach o pojemności 1 litr,
 - c. Bufet sałatkowy i zimne przekąski:
 - 3 rodzaje sałatek, każda składająca się z minimum 5 składników – 2 porcje/os. po (100g) tj. 300 porcji,
 - dipy do mięs i sałatek, 3 rodzaje typu czosnkowy, koperkowo-ziołowy, jogurtowy, tatarski – łącznie 150 porcji o pojemności 20g,
 - owoce: mandarynki 10kg., winogrona 10kg., banany 10kg. – ułożone dekoracyjnie,
 - smalec z wędzonką w garnku glinianym o pojemności 5 litrów,
 - ogórki małosolne 350 sztuk,
 - ketchup, musztarda, sos czosnkowy – bez limitu,
 - pieczywo (mix małych bułeczek 100 szt, chleb pszenny 100 pająd, chleb razowy 120 kromek).
 - d. Dania gorące w podgrzewaczach:
 - co najmniej 3 rodzaje gorących potraw typu: pierogi, kopytka, łazanki, kluski ziemniaczane - 2 porcje/os. (250g),
 - co najmniej 3 rodzaje gorących potraw typu: szynka pieczona, zrazy, żeberka, medaliony z cebulką, łosoś - 2 porcje/os. (250g),
 - co najmniej 3 rodzaje gorących potraw typu: zapiekane ziemniaczki, brokuły, kalafior, papryka czy cebulka - 2 porcje/os. (250g.),
 - e. Dania z grilla:
 - szaszłyki, karkówka, biała kiełbasa, kaszanka - 2 porcje/os. (250g.),
 - f. Obsługę kelnerską podczas trwania imprezy,
 - g. Jednorazowe kubki, sztućce, talerze lub tacki oraz serwetki – bez limitu.
 - h. Dekorację stolików i bufetów tj. białe obrusy, żywe kwiaty,
 - i. Transport w rozumieniu przywozu potraw, sprzętu i zastawy na miejsce organizowanego wydarzenia, wyładunku i odbioru – zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności.
 - j. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 2 propozycje szczegółowego menu nie później niż na 15 dni roboczych przed terminem imprezy.
- Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania.
-



Produkty przetworzone (tj. kawa, herbata soki i inne) będą posiadały co najmniej pół roczny okres przydatności do spożycia od momentu dostarczenia ich do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

Podane gramatury dotyczą dań i posiłków po obróbce termicznej.

Temperatury serwowanych potraw powinny wynosić odpowiednio – dla potraw na zimno (surówki, sałatki, zimne sosy, zimne napoje itp.) – maksimum 4°C, dla gorących dań głównych (dania mięsne, drobiowe, podrobowe, rybne itp.) – minimum 63°C.

Wykonawca zapewnia przygotowanie półproduktów i potraw gotowych w kuchni centralnej i dostarczenie ich na wskazane przez Zamawiającego miejsce organizacji imprezy (zgodnie z zaakceptowaną przez Zamawiającego ofertą).

Wykonawca zapewnia wyposażenie w niezbędny sprzęt pozwalający na utrzymanie potraw w należytej temperaturze i zapewniający należyłą higienę.

Wykonawca będzie świadczyć usługi z należyłą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu usług cateringowych.

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć posiłki do podania najpóźniej na 30 min. przed rozpoczęciem spotkania.

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zapisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. Nr 171 poz. 1125 ze zm.).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag w trakcie realizacji całej usługi (telefonicznie), które Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić.



DZIAŁ III

WZÓR – Część I

Umowa Nr / 2013

zawarta w Płocku dnia 2013r. pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Płocku

z siedzibą: 09-400 Płock, ul. Wolskiego 4, 09-400 Płock, NIP 774-10-72-054, REGON 004730267

reprezentowanym przez **Pana Mirosława Chybę – Dyrektora**; działającego w imieniu Gminy – Miasta Płock na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Płocka Nr 5/2013 z dnia 03.01.2011r.

zwanego dalej **Zamawiającym**

a

.....
prowadzącym/cą działalność gospodarczą pod nazwą:

..... z siedzibą : ;

NIP :, REGON :

zwaną dalej **Wykonawcą**

lub łącznie **Stronami**.

Tryb postępowania

1. Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.)

2. Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią:

- 1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- 2) Oferta wykonawcy.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących usług w realizowanych w ramach projektu „Droga do aktywności”:

Zadanie 1 - Zorganizowanie spotkania edukacyjnego „Pierwsza pomoc”,

Zadanie 2 - Zorganizowanie Edukacyjnego Pikniku Rodzinnego,

Zadanie 3 - Zorganizowanie konferencji promującej projekt i EFS,

Zadanie 4 - Zorganizowanie spotkania edukacyjnego „Nauka savoir – vivre przy stole” dla uczestników projektu,

Zadanie 5 - Zorganizowanie spotkania promującego idee wolontarystyczne oraz integrację międzypokoleniową,

Zadanie 6 - Zorganizowanie imprezy happeningowej – Obchody XII „Ogólnopolskiego Dnia Solidarności z Osobami Chorymi na Schizofrenię”,

Zadanie 7 - Bufet kawowy wraz z obsługą podczas wernisażu prac osób niepełnosprawnych,

Zadanie 8 - Gala sportowa .

2. W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązany jest wykonać wszelkie czynności niezbędne do właściwej realizacji Umowy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia – Załącznikiem nr 1 stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane uprawnienia i kwalifikacje do realizacji przedmiotu umowy i zobowiązuje się wykonać go z należytą starannością.

4. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić wszelkie dokumenty dot. realizacji niniejszej umowy w tym dokumenty księgowe na żądanie Zamawiającego oraz w razie kontroli Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).

5. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać dokumentację związaną z realizacją niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2020r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.



6. W ciągu 3 dni roboczych od podpisania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego wypełniony i podpisany Harmonogram Realizacji Zadań – którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia jej podpisania do dniar.
2. Zamawiający ma prawo dokonywania kontroli jakości i kompletności realizowania przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich niezbędnych dokumentów, udzielania informacji i okazania pomocy upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego podczas i w związku z przeprowadzoną przez niego kontrolą.
3. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieprawidłowości wykrytych podczas kontroli lub w przypadku rażących nieprawidłowości w realizacji postanowień niniejszej umowy.

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do bieżących kontaktów w zakresie realizacji umowy są:
a) po stronie Zamawiającego:; tel.; e-mail :
b) po stronie Wykonawcy :; tel.....; e-mail:.....
2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania niezbędnych informacji oraz podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z niniejszej umowy, koniecznych do prawidłowego jej wykonania.
3. Zmiana osób wskazanych będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie drugiej stronie i nie wymaga zmiany treści umowy.

§ 4

1. Za wykonanie czynności określonych w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić cenę określoną w ofercie Wykonawcy do kwoty: PLN brutto ;
(słownie : PLN), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie przysługuje proporcjonalnie do zakresu wykonanych czynności.
3. Wynagrodzenie przysługuje Wykonawcy tylko za należyte wykonanie w całości poszczególnego zadania, o których mowa w § 1.
4. Za poszczególne zadania, o których mowa w § 1 umowy, Strony ustalają wynagrodzenie w następującej wysokości:
a) **Zadanie 1 - Zorganizowanie spotkania edukacyjnego „Pierwsza pomoc”,**
brutto PLN (słownie :PLN),
b) **Zadanie 2 - Zorganizowanie Edukacyjnego Pikniku Rodzinnego,**
brutto PLN (słownie :PLN),
c) **Zadanie 3 - Zorganizowanie konferencji promującej projekt i EFS,**
brutto PLN (słownie :PLN),
d) **Zadanie 4 - Zorganizowanie spotkania edukacyjnego „Nauka savoir – vivre przy stole” dla uczestników projektu**
brutto PLN (słownie :PLN),
e) **Zadanie 5 - Zorganizowanie spotkania promującego idee wolontarystyczne oraz integrację międzypokoleniową**
brutto PLN (słownie :PLN),
f) **Zadanie 6 - Zorganizowanie imprezy happeningowej – Obchody XII „Ogólnopolskiego Dnia Solidarności z Osobami Chorymi na Schizofrenię”**
brutto PLN (słownie :PLN),
g) **Zadanie 7 - Bufet kawowy wraz z obsługą podczas wernisażu prac osób niepełnosprawnych,**
brutto PLN (słownie :PLN),
h) **Zadanie nr 8 - Gala sportowa brutto** PLN (słownie :PLN),
5. Kwota, o której mowa w ust. 1 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy i obejmuje wszelkie koszty związane z jej realizacją.



6. Niezwłocznie po otrzymaniu środków na realizację projektu „Droga do aktywności” oraz przeprowadzeniu szczegółowej analizy przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o możliwości przedłożenia faktury za wykonanie usługi.
7. Wynagrodzenie płatne będzie za każdą prawidłowo wykonaną usługę - imprezę wymienioną w ust. 2 lit. od a) do h) w formie przelewu, w terminie 14 dni na wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego.
8. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. **Wynagrodzenie współfinansowane jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę w ustalonym przez Strony terminie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy, określonego w § 4 ust. 1 niniejszej za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
2. Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca z przyczyn niezależnych od Zamawiającego nie jest w stanie zrealizować lub zrealizować należycie przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż w przypadku konieczności zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego, wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego potrącenia wynikającej z niej kwoty z kwoty przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej, do wysokości szkody wynikłej z nienależytej realizacji Umowy przez Wykonawcę.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do traktowania jako poufnych wszelkich informacji, które zostaną mu udostępnione lub przekazane przez Zamawiającego w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, nie udostępniania ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego i wykorzystania ich tylko do celów określonych w Umowie.
2. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust.1, nie dotyczy informacji, które:
 - a) w czasie ich ujawnienia były publicznie znane,
 - b) których obowiązek ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązującego przepisu prawa, orzeczenia sądu lub decyzji innego uprawnionego organu władzy, z zastrzeżeniem niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o takim obowiązku i zabezpieczenia poufności tych informacji.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Mogące wyniknąć spory ze stosunku objętego umową, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej, z wyjątkiem § 3 ust. 3.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający:



Załącznik Nr 2 do umowy

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADAŃ

Lp.	Nazwa zadania	Data (dd/mm/rr) wpisać proponowany termin	Miejsce 1 (Nazwa i dokładny adres)	Miejsce 2 (Nazwa i dokładny adres)
1.	Zadanie 1 - Zorganizowanie spotkania edukacyjnego „Pierwsza pomoc”			
2.	Zadanie 2 - Zorganizowanie Edukacyjnego Pikniku Rodzinnego			
3.	Zadanie 3 - Zorganizowanie konferencji promującej projekt i EFS			
4.	Zadanie 4 - Zorganizowanie spotkania edukacyjnego „Nauka savoir – vivre przy stole” dla uczestników projektu			
5.	Zadanie 5 - Zorganizowanie spotkania promującego idee wolontarystyczne oraz integrację międzypokoleniową			
6.	Zadanie 6 - Zorganizowanie imprezy happeningowej – Obchody XII „Ogólnopolskiego Dnia Solidarności z Osobami Chorymi na Schizofrenię”			
7.	Zadanie 7 - Bufet kawowy wraz z obsługą podczas wernisażu prac osób niepełnosprawnych			
8.	Zadanie 8 - Gala sportowa			

data:

.....

(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



WZÓR – Część II

Umowa nr / 2013

zawarta w Płocku dnia 2013r. pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Płocku

z siedzibą: 09-400 Płock, ul. Wolskiego 4, 09-400 Płock, NIP 774-10-72-054, REGON 004730267

reprezentowanym przez **Pana Mirosława Chybę – Dyrektora**; działającego w imieniu Gminy – Miasta Płock na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Płocka Nr 7/2013 z dnia 03.01.2011r.

zwanego dalej **Zamawiającym**

a

.....
prowadzącym/cą działalność gospodarczą pod nazwą:

..... z siedzibą : ;

NIP :, REGON :

zwaną dalej **Wykonawcą**

lub łącznie **Stronami**.

Tryb postępowania

1. Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.)

2. Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią:

- 1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- 2) Oferta wykonawcy.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących usług realizowanych w ramach projektu „KIS – Nowa Perspektywa”

Zadanie 1 - Zorganizowanie festynu promującego wolontariat

Zadanie 2 - Zorganizowanie 2 spotkań integracyjnych w ramach promowania alternatywnych form spędzania wolnego czasu dla uczestników projektu

2. W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązany jest wykonać wszelkie czynności niezbędne do właściwej realizacji Umowy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia – Załącznikiem nr 1 stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane uprawnienia i kwalifikacje do realizacji przedmiotu umowy i zobowiązuje się wykonać go z należytą starannością.

4. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić wszelkie dokumenty dot. realizacji niniejszej umowy w tym dokumenty księgowe na żądanie Zamawiającego oraz w razie kontroli Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia).

5. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać dokumentację związaną z realizacją niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2020r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

6. W ciągu 3 dni roboczych od podpisania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do siedziby zamawiającego wypełniony i podpisany Harmonogram Realizacji Zadań – którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia jej podpisania do dniar.

2. Zamawiający ma prawo dokonywania kontroli jakości i kompletności realizowania przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich niezbędnych dokumentów, udzielania informacji i okazania



pomocy upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego podczas i w związku z przeprowadzoną przez niego kontrolą.

4. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieprawidłowości wykrytych podczas kontroli lub w przypadku rażących nieprawidłowości w realizacji postanowień niniejszej umowy.

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do bieżących kontaktów w zakresie realizacji umowy są:

a) po stronie Zamawiającego: –, tel., e-mail :

b) po stronie Wykonawcy : ; tel..... ; e-mail:.....

2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania niezbędnych informacji oraz podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z niniejszej umowy, koniecznych do prawidłowego jej wykonania.

3. Zmiana osób wskazanych będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie drugiej stronie i nie wymaga zmiany treści umowy.

§ 4

1. Za wykonanie czynności określonych w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić cenę określoną w ofercie Wykonawcy do kwoty: **PLN brutto** ;

(słownie : PLN), w tym podatek VAT.

2. Wynagrodzenie przysługuje proporcjonalnie do zakresu wykonanych czynności.

3. Wynagrodzenie przysługuje Wykonawcy tylko za należyte wykonanie w całości poszczególnego zadania, o których mowa w § 1.

4. Za poszczególne zadania, o których mowa w § 1 umowy, Strony ustalają wynagrodzenie w następującej wysokości:

a) Zadanie 1 - Zorganizowanie festynu promującego wolontariat

brutto PLN (słownie : PLN),

b) Zadanie 2 - Zorganizowanie 2 spotkań integracyjnych w ramach promowania alternatywnych form spędzania wolnego czasu dla uczestników projektu

brutto PLN (słownie : PLN),

5. Kwota, o której mowa w ust. 1 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy i obejmuje wszelkie koszty związane z jej realizacją.

6. Niezwłocznie po otrzymaniu środków na realizację projektu „KIS – Nowa Perspektywa” oraz przeprowadzeniu szczegółowej analizy przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o możliwości przedłożenia faktury za wykonanie usługi.

6. Wynagrodzenie płatne będzie za każdą prawidłowo wykonaną usługę - imprezę wymienioną w ust. 2 lit. od a) do f) w formie przelewu, w terminie 14 dni na wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego.

7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

8. Wynagrodzenie współfinansowane jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę w ustalonym przez Strony terminie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy, określonego w § 4 ust. 1 niniejszej za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

2. Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca z przyczyn niezależnych od Zamawiającego nie jest w stanie zrealizować lub zrealizować należycie przedmiotu Umowy.

3. Wykonawca oświadcza, iż w przypadku konieczności zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego, wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego potrącenia wynikającej z niej kwoty z kwoty przysługującego mu wynagrodzenia.



4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej, do wysokości szkody wynikłej z nienależytej realizacji Umowy przez Wykonawcę.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do traktowania jako poufnych wszelkich informacji, które zostaną mu udostępnione lub przekazane przez Zamawiającego w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, nie udostępniania ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego i wykorzystania ich tylko do celów określonych w Umowie.

2. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust.1, nie dotyczy informacji, które:

- a) w czasie ich ujawnienia były publicznie znane,
- b) których obowiązek ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązującego przepisu prawa, orzeczenia sądu lub decyzji innego uprawnionego organu władzy, z zastrzeżeniem niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o takim obowiązku i zabezpieczenia poufności tych informacji.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Mogące wyniknąć spory ze stosunku objętego umową, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej, z wyjątkiem § 3 ust. 3.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający:



Załącznik Nr 2 do umowy

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADAŃ

Lp.	Nazwa zadania	Data (dd/mm/rr)	Miejsce 1	Miejsce 2
		wpisać proponowany termin	(Nazwa i dokładny adres)	(Nazwa i dokładny adres)
1.	Zadanie 1 - Zorganizowanie festynu promującego wolontariat			
2.	Zadanie 2 - Zorganizowanie 2 spotkań integracyjnych w ramach promowania alternatywnych form spędzania wolnego czasu dla uczestników projektu			

data:

.....

(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



WZÓR – Część III

Umowa nr / 2013

zawarta w Płocku dnia 2013r. pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Płocku

z siedzibą: 09-400 Płock, ul. Wolskiego 4, 09-400 Płock, NIP 774-10-72-054, REGON 004730267

reprezentowanym przez **Pana Mirosława Chybę – Dyrektora**; działającego w imieniu Gminy – Miasta Płock na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Płocka Nr 4/2013 z dnia 03.01.2011r.

zwanego dalej **Zamawiającym**

a

.....
prowadzącym/cą działalność gospodarczą pod nazwą:

..... z siedzibą : ;

NIP :, REGON :

zwaną dalej **Wykonawcą**

lub łącznie **Stronami**.

Tryb postępowania

1. Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.)

2. Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią:

1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,

2) Oferta wykonawcy.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania **Imprezy integracyjnej dla pracowników oraz emerytów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku**

2. W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązany jest wykonać wszelkie czynności niezbędne do właściwej realizacji Umowy, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia – Załącznikiem nr 1 stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że posiada wymagane uprawnienia i kwalifikacje do realizacji przedmiotu umowy i zobowiązuje się wykonać go z należytą starannością.

4. W ciągu 3 dni roboczych od podpisania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do siedziby zamawiającego wypełniony i podpisany Harmonogram Realizacji – którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia jej podpisania do dniar.

2. Zamawiający ma prawo dokonywania kontroli jakości i kompletności realizowania przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich niezbędnych dokumentów, udzielania informacji i okazania pomocy upoważnionemu przedstawicielowi Zamawiającego podczas i w związku z przeprowadzoną przez niego kontrolą.

3. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieprawidłowości wykrytych podczas kontroli lub w przypadku rażących nieprawidłowości w realizacji postanowień niniejszej umowy.

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do bieżących kontaktów w zakresie realizacji umowy są:

a) po stronie Zamawiającego: –, tel., e-mail :

b) po stronie Wykonawcy : ; tel..... ; e-mail:.....



2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania niezbędnych informacji oraz podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z niniejszej umowy, koniecznych do prawidłowego jej wykonania.
3. Zmiana osób wskazanych będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie drugiej stronie i nie wymaga zmiany treści umowy.

§ 4

1. Za wykonanie czynności określonych w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić cenę określoną w ofercie Wykonawcy do kwoty: PLN brutto ;
(słownie : PLN), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie przysługuje proporcjonalnie do zakresu wykonanych czynności.
3. Wynagrodzenie przysługuje Wykonawcy tylko za należyte wykonanie w całości zadanie, o którym mowa w § 1
4. Kwota, o której mowa w ust. 1 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej umowy i obejmuje wszelkie koszty związane z jej realizacją.
5. Wynagrodzenie płatne będzie za prawidłowo wykonaną usługę – imprezę w formie przelewu, w terminie 14 dni na wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę w ustalonym przez Strony terminie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy, określonego w § 4 ust 1 niniejszej za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
2. Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku stwierdzenia, iż Wykonawca z przyczyn niezależnych od Zamawiającego nie jest w stanie zrealizować lub zrealizować należycie przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż w przypadku konieczności zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego, wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego potrącenia wynikającej z niej kwoty z kwoty przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej, do wysokości szkody wynikłej z nienależytej realizacji Umowy przez Wykonawcę.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do traktowania jako poufnych wszelkich informacji, które zostaną mu udostępnione lub przekazane przez Zamawiającego w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, nie udostępniania ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego i wykorzystania ich tylko do celów określonych w Umowie.
2. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust.1, nie dotyczy informacji, które:
 - a) w czasie ich ujawnienia były publicznie znane,
 - b) których obowiązek ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązującego przepisu prawa, orzeczenia sądu lub decyzji innego uprawnionego organu władzy, z zastrzeżeniem niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o takim obowiązku i zabezpieczenia poufności tych informacji.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Mogące wyniknąć spory ze stosunku objętego umową, strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Zamawiającego.



§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej, z wyjątkiem § 3 ust. 3.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający:



Załącznik Nr 2 do umowy

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADAŃ

Lp.	Nazwa zadania	Data (dd/mm/rr)	Miejsce 1 (Nazwa i dokładny adres)	Miejsce 2 (Nazwa i dokładny adres)
1.	Imprezy integracyjnej dla pracowników oraz emerytów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku	06.09.13		

data:

.....

(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)